|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Titre principal Pour modifier du texte dans ce document, cliquez simplement sur le bloc de texte que vous souhaitez mettre à jour. La mise en forme a déjà été programmée pour être plus facile.  Vous pouvez facilement modifier les couleurs globales du modèle en quelques clics. Accédez à l’onglet Création, puis cliquez sur Couleurs. Dans la liste de couleurs, vous pouvez choisir un autre modèle de couleurs. Lorsque vous pointez sur les différents choix, vous pouvez voir l’apparence globale du document correspondante.  Vous avez modifié la couleur et souhaitez revenir à la conception d’origine ? Rien de plus facile. Revenez simplement à l’onglet Création, puis choisissez l’option Thèmes. Dans la liste, cliquez sur l’option permettant de réinitialiser le thème de ce modèle. Et ainsi, le modèle de couleurs de votre document est restauré dans son état d’origine.  De la même façon que vous modifiez les couleurs, vous pouvez facilement mettre à jour les polices du document entier. Sous l’onglet Création, sélectionnez la combinaison de polices qui vous convient. Réinitialisez le thème pour restaurer l’état d’origine du modèle. |  | « Placez une citation ici pour mettre en évidence cet aspect de votre bulletin d’informations ». |  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  | Adresse postale  Code postal, Ville.  Numéro de téléphone  Site web |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Titre principal Y a-t-il d’autres images que vous souhaitez utiliser ? Il est facile de remplacer toute image dans cette brochure. Tout d’abord, double-cliquez dans l’en-tête. Ensuite, cliquez sur l’image que vous voulez modifier. Certaines images peuvent nécessiter un clic supplémentaire quand elles font partie d’un groupe d’images. Continuez à cliquer jusqu’à ce que les poignées de sélection apparaissent autour de l’image que vous souhaitez remplacer.  Une fois l’image à remplacer sélectionnée, vous pouvez sélectionner « Modifier l’image » dans le menu contextuel, ou cliquer sur « Remplissage » et sélectionner l’option « Image ».  Si vous remplacez une photo par la vôtre et que celle-ci ne s’adapte pas parfaitement, vous pouvez la rogner à la taille voulue en un rien de temps. Sélectionnez l’image puis, sous l’onglet Outils Image, cliquez sur Rogner. |  | Titre principal Utilisez cette brochure pour montrer vos compétences logicielles, dire au client à quel point vous êtes formidable ou lui faire savoir comment il peut commander vos services. Vous pouvez personnaliser cette brochure en suivant l'un des conseils ci-dessous pour adapter les couleurs, les polices et/ou les images. Le modèle est conçu pour vous mettre facilement en valeur ! |  |  |
|  |  |
|  |  |  | Titre principal Vous pouvez facilement modifier les couleurs globales du modèle en quelques clics. Accédez à l’onglet Création, puis cliquez sur Couleurs. Dans la liste de couleurs, vous pouvez choisir un autre modèle de couleurs. Lorsque vous pointez sur les différents choix, vous pouvez voir l’apparence globale du document correspondante.  Vous avez modifié la couleur et souhaitez revenir à la conception d’origine ? Rien de plus facile. Revenez simplement à l’onglet Création, puis choisissez l’option Thèmes. Dans la liste, cliquez sur l’option permettant de réinitialiser le thème de ce modèle. Ainsi, le modèle de couleurs de votre document est restauré dans son état d’origine. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |